1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	MAYDA CRISTINA MURCIA RAMÍREZ		
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos en los procesos, estrategias e iniciativas para la creación de diseños, gestión de señalética y desarrollo de elementos gráficos y visuales.		
Valor del Contrato:	El valor del contrato es de **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 93.589.800),** de los cuales se distribuyen así: **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 22.650.000)** amparados con el **CDP No. 3137 del 20 de agosto de 2025 y SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 70.939.800)** amparados con el **CDP de vigencias futura No. 51 del 22 de agosto de 2026**. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **Nota 1:** Los recursos presupuestales que respaldan la presente contratación para la vigencia 2026, son los aprobados por la Secretaría Técnica del CONFIS Distrital, mediante Autorización Vigencias Futuras Ordinarias 2026, según Acta No. 17 con Fecha: 2025-07-25.		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 7.550.000) por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 7.550.000) hasta el 31 de diciembre de 2025. 3. Pagos correspondientes a la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.882.200) a partir del 1° de enero de 2026. 4. Un pago final sobre la base de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.882.200), por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el treinta (30) de septiembre de 2026 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al primero (1°) de octubre de 2025.		
Modificaciones:	No aplica		
Fecha de Inicio:	01/10/2025	**Fecha de Terminación:**	30/09/2026
Dependencia:	**Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos**		
Supervisor - Cargo:	**ANDRÉS IVANNÓ GALEANO TORO**		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Diseñar y diagramar presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas relacionadas	1.1 Diagramación de presentaciones en sus diferentes versiones con ajustes y correcciones:	**1.1.1._Presentaciones**

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
con el desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (DCCEE).	a. 20260602 Comité SAP Junio 1 de 2026 VF b. 20260603_Plan_de_Aseguramiento_Hídrico_Escolar c. 20260603_Comite SAP Junio 03 De 2026 Modificada d. 20260604_Ruta_Plan_Mejoramiento e. 20260604_Socialización_Hallazgos_Contraloría f. 20260618_Estructura organizacional DCCEE g. 20260610 Comité Seguimiento Contingencias h. 20260619_Presentación Asesoría_Técnica_Colegios_APP 1.2. Consolidación, ajustes y armonización diseño y diagramación de Guía de Lineamientos Técnicos de Diseño Sostenible En Los Establecimientos Educativos y diseño de portada. 1.3. Elaboración y creación de evaluación Reto DCCEE 2026 para reunión de Fortalecimiento Institucional 1.4. Se inicia con la maquetación de diseño y diagramación de la Guía de Gestión Social	1.2.1._Guía_lineamientos 1.3.1_Evaluación_Reto_DCCEE 1.4._Guía_Gestión_Social Obligación 01
2. Realizar el seguimiento y actualización de las modificaciones del manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE.	2.1. Se socializa y solicita a la Oficina de Asesora de Prensa de la SED, los lineamientos mínimos requeridos para las vallas de obra que aprueban a RENOBO, en cumplimiento del Acuerdo 787 de 2020 y nombres de los predios	2.1.1._Lineamientos_Vallas_de_obra Obligación 02

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
3. Brindar apoyo en la definición e instalación de señalización y avisos institucionales de acuerdo con los manuales de imagen y la normatividad vigente, garantizando su correcta implementación en las instituciones de la SED.	3.1. Se remite manual de señalética SED preliminar a profesional José Mauricio Baquero, Líder de Especialistas. 3.2. Gestión ante Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para la elaboración de murales con su acompañamiento, para apoyo en respuesta a gestora Social para solicitud del Colegio Saludcoop Norte. 3.3. Respuesta a profesional ambiental solicitud de registros aprobados por la Secretaría Distrital de Ambiente del Colegio Villa Elisa.	3.1.1._Correo_Manual_señalética 3.2.1_Correo_SCRD 3.3.1._Correo_registros Obligación 03
4. Elaborar informes y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas a la DCCEE, dentro de los plazos establecidos	4.1. Apoyo en respuesta al punto de la solicitud: "*Actualización de la identificación institucional en la fachada de la sede*" del RAD I-2026-75128 Derecho de Petición Sede B del Colegio Marsella IED. 4.2. Se remite a profesional social Libi Pinzón, respuesta a solicitud de elaboración de mural artísticos de Colegios Saludcoop Norte	4.1.1_Correo_Respuesta_I-2026-75128 4.2.1_Correo_respuesta_mural Obligación 04
5. Brindar apoyo en la gestión contractual en lo relacionado con avisos institucionales, incluyendo la preparación de estudios previos y anexos técnicos cuando sea requerido.	5.1. Se remite listado actualizado de sedes que requieren cambio y/o modificación de aviso, para ser incluido dentro del proceso licitatorio para el suministro e instalación de avisos.	5.1.1._Correo_avisos Obligación 05
6. Redactar y organizar las actas de reuniones asignadas, asegurando su debida digitalización y archivo.	6.1. Para el período del presente informe, las actividades se concentraron en las demás obligaciones ejecutadas.	6.1.1._Declaración Obligación 06

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
7. Documentar y consolidar soluciones técnicas mediante la diagramación de piezas gráficas, fichas técnicas informativas o cualquier otro documento pertinente, según los requerimientos de los proyectos en ejecución del Equipo de Conservación de Inmuebles de la SED.	7.1. Se elabora y ajusta presentación de Plan de Aseguramiento Hídrico Escolar	7.1.1._ 20260603_Plan_de_Aseguramiento_Hídrico_Escolar Obligación_07
8. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados.	8.1. Se cuenta los elementos de protección personal (casco, botas industriales) para las visitas que se realizan.	8.1.1._Registro_fotográfico Obligación_08
9. Cargar de forma oportuna en el repositorio digital asignado por la Dirección de Construcción (OneDrive), los documentos generados en el marco de la ejecución contractual que cuenten con radicado y firma del director de Construcción.	9.1. Se actualiza las carpetas del repositorio correspondientes a las comunicaciones y presentaciones avaladas por el director.	9.1.1._Cargue_informacion Obligación_09
10. Cargar de manera mensualizada en la plataforma transaccional Secop II el informe de actividades del periodo y de ejecución financiera, así como la evidencia del cargue de la información requerida en el repositorio digital de la Dirección, como requisito para el pago mensualizado del contrato.	10.1. Se carga el presente informe y sus soportes aprobados.	10.1.1._Pantallazo_Secop Obligación_10
11. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.	11.1. Socialización con los líderes de la dirección de *Guía de Lineamientos Técnicos de Diseños Sostenibles en los Establecimientos Educativos - V1.0* 11.2. Remisión de observaciones y ajustes técnicos a equipo editorial, *Guía de*	11.1.1_Correo_Socialización 11.2.1_Correo_equipo_editorial

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	Lineamientos Técnicos de Diseños Sostenibles en los Establecimientos Educativos (Versión 1.0) 11.3. Participación en reunión de Fortalecimiento Institucional DCCEE 11.4. Solicitud revisión y corrección de estilo de Manual de señalética SED a profesional Patricia Gómez	11.3.1._Citación 11.4.1_Archivo Word - Manual de señalética Obligación 11

4. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD
SALUD	05/2026	05/06/2026	$ 394.500	SANITAS
PENSIÓN	05/2026	05/06/2026	$ 504.900	COLFONDOS
ARL	05/2026	05/06/2026	$ 16.600	SURA

5. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO _X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área, remitida por correo electrónico, el cual se adjunta al presente en 01 folios.

6. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No**. 9**, el cual corresponde a **$7.882.200 m/cte**. A la fecha el porcentaje de ejecución es: **74,73%**.

Fecha de elaboración: 30/06/2026